



**INDIRIZZI:**  
[Tecnico Economico](#)  
[Tecnico Turistico](#)  
[Tecnico Tecnologico/CAT](#)  
[Tecnico Tecnologico](#)  
[Graf. e Com.](#)

**MINISTERO DELL'ISTRUZIONE**  
UFFICIO SCOLASTICO REGIONALE PER IL LAZIO  
ISTITUTO TECNICO STATALE ECONOMICO - TECNOLOGICO



**EMANUELA LOI**  
Via Emanuela Loi n. 6 - 00048 NETTUNO - tel. 06121126540 fax 06121126541  
e-mail: [rmt48000n@istruzione.it](mailto:rmt48000n@istruzione.it) - [rmt48000n@pec.istruzione.it](mailto:rmt48000n@pec.istruzione.it)  
sito web: [www.itcloi.edu.it](http://www.itcloi.edu.it)  
cod. fiscale Istituto 90019220582  
Codici Meccanografici: Mattina- RMTD48000N / Serale- RMTD480503

## Circolare N. 9

**OGGETTO: Modalità presentazione domanda F.S. a.s. 2020/2021 e partecipazione a commissioni relative ad attività e progetti PTOF a.s. 2020/21**

### ELEZIONI FUNZIONI STRUMENTALI

Comunico, in seguito a specifica delibera del Collegio dei Docenti del 1 settembre 2020, le aree relative alle Funzioni Strumentali a.s. 2020/2021 per il piano dell'offerta formativa:

1. Gestione PTOF
2. Inclusione e Benessere (interventi e servizi per gli studenti)
3. P.C.T.O. (Percorsi per le Competenze Trasversali e per l'Orientamento)
4. Orientamento (interventi e servizi per gli studenti)
5. Supporto alla funzione docente

I docenti interessati a ricoprire l'incarico di Funzione Strumentale in una delle aree sopraelencate dovranno inviare la loro domanda entro le ore 10.00 del giorno 21 settembre 2020 all'indirizzo di posta elettronica d'Istituto [rmt48000n@istruzione.it](mailto:rmt48000n@istruzione.it), con oggetto "Candidatura FS".

La domanda deve essere corredata da curriculum vitae da sottoporre all'esame del Collegio dei Docenti per l'elezione – tramite votazione a scrutinio segreto – delle FS. Nel caso di una sola candidatura per qualsiasi delle aree indicate, non si procederà alla votazione e si sottoporrà tale candidatura ad approvazione del Collegio dei Docenti.

**N.B: Il curriculum deve contenere, oltre alle autocertificazioni di competenze e/o formazione specifica nell'area richiesta, anche la dichiarazione della tipologia di competenze o abilità informatiche possedute, considerate trasversali.**

Le FS delle cinque aree dovranno svolgere le specifiche attività descritte in allegato.

### ELEZIONI COMMISSIONI POF/PTOF

Comunico, in seguito alla specifica delibera del collegio dei Docenti del 1 settembre 2020, le Commissioni POF/PTOF a.s. 2020/2021:

- 1) Commissione PNSD (2 persone - coordinata dall'Animatore Digitale).

- 2) Commissione per lo sviluppo delle competenze nelle lingue straniere (2/3 persone).
  - 3) Referente alla legalità.
  - 4) Referente alla comunicazione e per le attività culturali.
  - 5) Referente per la prevenzione e la lotta al Cyberbullismo.
  - 6) Referente per le attività sportive.
  - 7) Commissione inclusione.
  - 8) Commissione orientamento (7/9 persone - coordinata dalla FS per l'Orientamento).
  - 9) Responsabili di laboratorio, aule speciali, palestra
  - 10) Referente prove invalsi.
  - 11) Commissione formazione classi.
  - 12) Commissione PTOF (2 persone – coordinata dalla FS PTOF)
  - 13) N.I.V. (3 persone).
- } Gruppo di miglioramento

**I docenti interessati a ricoprire l'incarico in una delle Commissioni sopraelencate dovranno presentare la loro domanda entro le ore 10 del giorno 21 settembre 2020 all'indirizzo di posta elettronica d'Istituto [rmt48000n@istruzione.it](mailto:rmt48000n@istruzione.it), con oggetto "Candidatura commissioni PTOF".**

La domanda deve essere corredata da curriculum vitae da sottoporre all'esame del Collegio dei Docenti per l'elezione tramite votazione a scrutinio segreto. In caso di esito delle votazioni con candidature ex aequo si procederà a nuova votazione.

In caso di candidature pari ai numeri indicati per ciascuna commissione non si procederà alla votazione, ma si sottoporranno le candidature ad approvazione del Collegio dei Docenti.

**N.B: Il curriculum deve contenere, oltre alle autocertificazioni di competenze e/o formazione specifica nell'area richiesta anche la dichiarazione della tipologia di competenze o abilità informatiche possedute, considerate trasversali.**

Le Commissioni dovranno coordinarsi (es: convocazione riunioni, composizione odg, attività organizzative progetti e/o altro) con le FS di area che saranno elette per l'a.s. 2020/21. Ciò in riferimento anche ad eventuali attività trasversali di competenza di più aree FS, come indicato in sede di Collegio dei Docenti.

La retribuzione delle attività sarà quella stabilita dalla Contrattazione Integrativa di Istituto in relazione al FIS a.s. 2020/21 attualmente non comunicato dal MIUR.

Nettuno, 8 settembre 2020

Il Dirigente Scolastico  
Dott. Gennaro Bosso

firma autografa sostituita a mezzo stampa ai sensi  
dell'art. 3 comma 2 del D.L.gs n. 39/1993

Al Dirigente Scolastico  
Dell'ITET "Emanuela Loi"  
Di Nettuno - RM

Prot.N.

## SCHEDA RICHIESTA ATTRIBUZIONE FUNZIONI STRUMENTALI

Oggetto: richiesta attribuzione di funzione strumentale per l'a.s. 2020/2021

....l.... sottoscritto/a \_\_\_\_\_

docente di \_\_\_\_\_

in servizio presso questo istituto, chiede l'attribuzione della seguente funzione strumentale così come deliberato dal Collegio Docenti del 1 settembre 2020.

Richiesta/e in ordine alla preferenza:

- Gestione PTOF (Area1)
- Inclusione e Benessere (Area 3)
- P.C.T.O. "Percorsi per le Competenze Trasversali e per l'Orientamento" (Area 4)
- Orientamento (Area 3)
- Supporto alla funzione docente (Area 2).

A tal fine dichiara di aver allegato alla presente il proprio curriculum vitae.

Si autorizza a tale fine la diffusione dei dati contenuti nel curriculum, per la finalità all'oggetto, ai sensi dell'art. 13 del D. Lgs. 196/2003.

Nettuno, \_\_\_\_\_

Firma del docente

\_\_\_\_\_

## COMPITI OPERATIVI GENERALI FS

<p><b>AREA 1</b> Raccordo e coordinamento attività PTOF – Pdm – RAV – NIV – INVALSI – PON. Supporto agli studenti</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Gestione strategica di raccordo e coordinamento delle attività di pianificazione annuale e triennale dell’Offerta Formativa, delle attività di valutazione e autovalutazione di Istituto in connessione con le Commissioni preposte</li> <li>- Aggiornamento Ptof e Pdm in stretto rapporto con il DS e in coordinamento con le altre FS e figure dell’organigramma strategico di Istituto</li> <li>- Monitoraggio in itinere e finale degli esiti generali degli studenti</li> <li>- Monitoraggio in itinere e finale degli esiti degli studenti in relazione alle discipline (in collaborazione con i Direttori di Dipartimento)</li> <li>- Monitoraggio dati restituiti prove Invalsi (in collaborazione con coordinatore Commissione Invalsi)</li> <li>- Monitoraggio stato di avanzamento PON e Progetti Europei (in collaborazione con Coordinatore Commissione PON/Progetti Europei)</li> <li>- Supporto al Comitato Studentesco per organizzazione Assemblee di Istituto, elezioni studentesche ad altre attività di interesse degli studenti</li> <li>- Coordinamento delle attività di valorizzazione sociale all’interno dell’Istituto degli studenti di eccellenza e supporto a studenti con BES</li> <li>- Raccordo con staff del DS e altre FS</li> </ul>
<p><b>AREA 3a.</b> Inclusione e benessere a scuola. Disabilità – DSA – BES – raccordo con sportello psicologo di istituto.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Ideazione e coordinamento attività relative all’inclusione e al benessere all’interno dell’Istituto coordinamento sportello psicologico.</li> <li>- Progettazione, organizzazione e coordinamento delle attività di integrazione per tutti gli studenti/studentesse, con particolare riferimento a studenti/studentesse disabili, con DSA, con BES, stranieri</li> <li>- Coordinamento, su delega della DS di GLI, GLH, docenti di sostegno, assistenti specialistici, assistenti alla comunicazione, altre tipologie di assistenti, esperti esterni</li> <li>- Monitoraggio attività e tempi di lavoro degli Assistenti specialistici prestatori d’opera</li> <li>- Supporto ai Consigli di classe – anche partecipando alle specifiche riunioni in cui ci sia all’Odg la formulazione di tali documenti – nella stesura di PdP e PEI</li> <li>- Organizzazione partecipazione alle attività esterne (es visite istruzione) degli studenti disabili</li> <li>- Raccordo con staff del DS e altre FS</li> </ul>
<p><b>AREA 4</b> P.C.T.O. (Percorsi per le competenze Trasversali e per l’Orientamento)</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Coordinamento Commissione Alternanza Scuola Lavoro</li> <li>- Progettazione, organizzazione e coordinamento delle attività di ASL in rapporto a Commissione, Commissione allargata con docenti Tutor interni, e con le aziende partner, le associazioni, le Università, Centro per l’impiego, Bic Lazio, Stakeholder, ecc.</li> <li>- Attuazione del PON finanziato di ASL nazionale e transnazionale</li> <li>- Raccordo con FS Orientamento per le attività PTOF</li> <li>- Monitoraggio risultati attività di ASL</li> <li>- Supervisione rendicontazione Commissione ASL e supervisione compilazione schede SIDI di ASL</li> <li>- Raccordo con staff del DS e altre FS</li> </ul>
<p><b>AREA 3b</b> Orientamento</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Coordinamento Commissione Orientamento in entrata e in uscita</li> <li>- Progettazione, organizzazione e coordinamento delle attività di Orientamento in entrata in raccordo con scuole secondarie di primo grado del territorio (verticalità), ordini professionali, genitori, stakeholder</li> <li>- Gestione Open Day</li> </ul>

	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Progettazione, organizzazione e coordinamento delle attività di Orientamento in uscita in raccordo con Università, ITS, organizzazioni e associazioni di Orientamento, Centro per l'impiego, Bic Lazio, Stakeholder.</li> <li>- Raccordo con FS ASL per le attività PTOF</li> <li>- Monitoraggio risultati attività di Orientamento in raccordo con il Coordinatore Commissione RAV e con la FS Area1</li> <li>- Raccordo con staff del DS e altre FS</li> </ul>
<p><b>AREA 2</b>  <b>Supporto alla funzione docente.</b>  <b>Accoglienza.</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Accoglienza docenti neo nominati in Istituto</li> <li>- Raccordo con docenti in anno di prova e loro tutor interni. Monitoraggio attività anno di prova</li> <li>- Progettazione, organizzazione e coordinamento delle attività di Formazione dei docenti in relazione a quanto previsto da Pdm, Ptof, Programma delle attività, formazione Ato 16 e altre attività formative</li> <li>- Progettazione, organizzazione e coordinamento delle attività del Progetto "Peer Observation of teaching" in rapporto alla rete territoriale Lazio – Toscana- Emilia Romagna di cui l'Istituto fa parte per tale progetto sperimentale sotto egida USR Lazio</li> <li>- Raccordo con il Collegio dei Docenti per informazioni, aggiornamenti, normative, attività relative alla valorizzazione del merito</li> <li>- Rapporti con enti esterni in funzione di rappresentanza dell'Istituto (es incontri sul dimensionamento scolastico e similari)</li> <li>- Coordinamento delle attività didattiche in relazione all'uso delle TIC e del PNSD, in raccordo con l'Animatore Digitale e il Team Digitale</li> <li>- Raccordo con staff del DS e altre FS</li> </ul>

## SCHEDA RICHIESTA ADESIONE COMMISSIONI

Oggetto: richiesta adesione commissioni per l'a.s. 2020/2021

....l.... sottoscritto/a \_\_\_\_\_

docente di \_\_\_\_\_

in servizio presso questo istituto, chiede l'adesione alle seguenti attività così come deliberato dal Collegio Docenti del 1 settembre 2020 (richiesta/e in ordine alla preferenza):

- Commissione PNSD (2 persone - coordinata dall'Animatore Digitale).
- Commissione per lo sviluppo delle competenze nelle lingue straniere (2/3 persone).
- Referente alla legalità.
- Referente alla comunicazione e per le attività culturali.
- Referente per la prevenzione e la lotta al Cyberbullismo.
- Referente per le attività sportive.
- Commissione inclusione.
- Commissione orientamento (7/9 persone - coordinata dalla FS per l'Orientamento).
- Responsabili di laboratorio, aule speciali, palestra
- Referente prove invalsi.
- Commissione formazione classi.
- Commissione PTOF (2 persone – coordinata dalla FS PTOF)
- N.I.V. (3 persone).

} Gruppo di miglioramento

A tal fine dichiara di aver allegato alla presente il proprio curriculum vitae.

Si autorizza a tale fine la diffusione dei dati contenuti nel curriculum, per la finalità all'oggetto, ai sensi dell'art.

13 del D. Lgs. 196/2003.

Nettuno, \_\_\_\_\_

Firma del docente

\_\_\_\_\_